ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA - ATLÁNTICO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESTUDIO DE JUSTIFICACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, ASÍ COMO LOS DEMÁS ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y/O RELACIONADOS CON LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL QUE SE REQUIERAN"

ENERO DE 2022

ESTUDIO DE JUSTIFICACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN

El marco constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia de 1991 que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Así las cosas, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, se deberán elaborar los estudios y documentos previos a la contratación, en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar esta, y se justifique la escogencia de la modalidad de selección correspondiente, estos deben contener criterios que permitan analizar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Ahora bien, dentro de las facultades del Alcalde Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión constitucional y legal, por lo que, en cumplimiento de lo anterior, el municipio de Galapa - Atlántico, elaboró el presente estudio previo, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de los fines estatales. Por lo que, en consecuencia, en el presente documento se analizan los aspectos necesarios para adelantar el Proceso de Contratación Directa que tendrá por objeto la "Prestación de servicios profesionales como abogado(a) para apoyar la gestión contractual de la Alcaldía Municipal de Galapa, en los diferentes procesos de selección, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como los demás asuntos de carácter administrativo y/o relacionados con los diferentes entes de control que se requieran", en los siguientes términos:

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Nº Plan de Adquisiciones	2022
NOMBRE DE PROYECTO O DE LA NECESIDAD QUE SE INCLUYÓ EN EL ANUAL DE ADQUISICIONES	Prestación de servicios profesionales como abogado(a) para apoyar la gestión contractual de la Alcaldía Municipal de Galapa, en los diferentes procesos de selección, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como los demás asuntos de carácter administrativo y/o relacionados con los diferentes entes de control que se requieran	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa	
CAPÍTULO I. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		

FECHA DE ELABORACIÓN	Enero de 2022	Municipio de Galapa
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	María Angélica Ahumada Figueroa	
DEPENDENCIA QUE LO PROYECTA	Secretaría de Planeación	
TIPO DE CONTRATACIÓN	Prestación de Servicios	
CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN TÉCNICA		
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2° establece “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (…)”. Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que, a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines. Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal. Que de acuerdo a la visión institucional se proyecta que, Galapa será un municipio industrializado con una sociedad pacífica, justa e inclusiva con un desarrollo humano sostenible, que garantiza la atención integral de los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo de manera significativa al impulso de la competitividad y el crecimiento económico de la región, con una institucionalidad pública eficiente y transparente que promueva ampliamente la participación ciudadana en la identificación, validación, priorización y ejecución de intervenciones estratégicas y transformadoras El plan de desarrollo municipal de Galapa 2020 – 2023 “Galapa, Progreso para todos”, se articula con todo el documento nacional para la concreción de los objetivos, la definición de las metas y la posibilidad de consecución de recursos de cofinanciación de proyectos de inversión.	

La Constitución Política establece en su artículo 209, que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

De igual forma, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

En armonía con lo anterior, conviene advertir que el fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente relacionada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado" – Sentencia C-713-09 Corte Constitucional.

Para aportar al cumplimiento de lo establecido en el plan de desarrollo, el municipio de Galapa requiere ejecutar diferentes procedimientos contractuales en relación con las diferentes normas legales que sobre la materia existen, los cuales deben ser acorde con los planes de inversión y funcionamiento de esta Entidad.

Que en el marco de la Compra Pública señalada para adquirir los diferentes bienes y servicios para cumplir con los diferentes objetivos para materializar las políticas públicas esta debe ser enmarcada dentro de las funciones misionales de la entidad como también en los esquemas de funcionamiento, que, en consecuencia, se

	circunscriben a la aplicación de los diferentes principios de contratación y el plan anual de adquisiciones definido por la Alcaldía Municipal de Galapa. Que el proceso de contratación requiere tomar en cuenta diferentes elementos como, por mencionar alguno, la materialización de la satisfacción de las necesidades de la Entidad y de la Población para lo cual, debe evaluarse, que los asuntos contractuales resulten tardíos, inconclusos o que inicien con dificultades. O, por otra parte, que en caso de no contemplar y considerar los aspectos relacionados con la ejecución contractual se obtengan resultados diferentes a los previstos. Que, en virtud de lo anterior, esta dependencia requiere la asignación de un grupo de profesionales que puedan apoyar las actividades y ejecución de la gestión contractual del Municipio de Galapa acorde con las exigencias de norma y la naturaleza de esta entidad territorial. Para el caso en concreto, se requiere contar con un Profesional del Derecho para que desde una óptica jurídica le permita al Municipio planear, adelantar, ejecutar y realizar el seguimiento constante de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales desde su elaboración hasta su publicación, tramite, firma y ejecución por medio de la plataforma púbica transaccional Secop II de forma ágil, oportuna, eficiente y eficaz, cumpliendo con los principios rectores de la contratación estatal en Colombia. Con base en lo anteriormente expuesto, es pertinente expresar que un asesor jurídico externo (a), es requerido con el propósito de asegurar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos, permitiendo que la Entidad, cumpla con sus fines esenciales y que garantiza la misión y visión institucional de forma oportuna y sin mayores costos. Que, en este sentido, este profesional del derecho se encargara de la elaboración de los documentos jurídicos inherentes a los procesos de contratación entre los cuales se encuentran, por mencionar algunos, los estudios previos, los pliegos de condiciones, las invitaciones públicas, los formatos y anexos a diligenciar por parte de los proponentes, minutas de contratos, actas, resoluciones de adjudicación, entre otras. Documentos que deberán ser estructurados por quien posea la idoneidad para garantizar el menor margen de error posible en la proyección de los mismos. Que, para adelantar los procesos contractuales, será necesario tomar en consideración los diferentes elementos vinculantes y no vinculantes expedidos por Colombia Compra Eficiente, tales como:

	1. Circulares: Las cuales se encargarán de orientar y establecer los lineamientos a los participantes del proceso de compra pública (Compradores, Proveedores y Entes de Control) los cuales son obligatorios en la medida que consagran directrices e instrucciones de la gestión contractual. Esto, en virtud de lo prescrito por el numeral 13º del artículo 10º del Decreto 4170 de 2011: "*Expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública*". 2. Conceptos: Los cuales definen y delimitan las consultas en materia de interpretación o alcance de las normas que regulan las compras públicas desde las diferentes posturas de los Compradores, Proveedores, Entes de Control, Ciudadanos entre otros. En concordancia, con lo indicado en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: *"Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución".* 3. Manuales, Guías y otros documentos semejantes. Lo anterior, sin perjuicio de la observancia al cumplimiento de las demás normas que regulan y vigilan la actividad contractual como lo son la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que se encarguen de complementarlos o modificarlos. A su vez, una de las fases que mayor importancia reviste en la celebración de un proceso de contratación es la elaboración y evaluación preliminar y definitivo de los proponentes que se presentaron a la modalidad de selección que corresponda. Así las cosas, se requiere de un profesional del derecho que se encargue de la revisión de los requisitos habilitantes jurídicos de los oferentes garantizando para el municipio que la evaluación y el informe de evaluación goce del menor margen error y armonice con los principios de la contratación estatal especialmente la selección objetiva. En ese sentido, este profesional del derecho se encargará de brindar todo el acompañamiento del caso al comité evaluador que se designe para el proceso de selección según las diferentes existentes y apoye en lo que se requiera las evaluaciones, subsanaciones y observaciones que con ocasión de los informes de evaluación preliminar y definitivos se eleven en el marco de estos procesos mentados. Por otra parte, con ocasión de la actividad contractual es común que se originen requerimiento y solicitudes por parte de los entes de control encargados de la vigilancia fiscal, disciplinaria y penal tales como, por mencionar algunos, la Procuraduría, la Contraloría, la Fiscalía, la Personería, Veedurías, entre otras.

	También, hay otras instancias de control interno y externo a considerar, como, por ejemplo: 1. El Control Interno Ciudadano: El cual se desarrolla según lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 850 de 2003 - *Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas* – que reza: "*Se entiende por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, (…) de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público*". 2. Control Político: Ejercido por los Concejos Municipales, las Asambleas Departamentales o el Congreso. 3. Control Interno: En conformidad con el artículo 1º de la Ley 87 de 1993 - *Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones* – que alude a lo siguiente: *"Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, (…)".* Que estas entidades de control, según sus funciones legales, vigilan, entre muchas cosas, la combinación óptima entre el costo de un bien o servicio y el ciclo de vida útil del mismo, la calidad y la necesidad del mantenimiento o instalación del mismo, sin dejar de lado el objetivo principal de satisfacer las necesidades de las entidades estatales, sobre unos parámetros de economía, eficiencia y eficacia. Ante lo anterior, elevan a las entidades públicas requerimientos y citaciones las cuales, en un plazo perentorio, deberán ser debidamente contestadas o debe surtirse un trámite adecuado, so pena de incurrir en alguna condición más gravosa para todos los actores del sistema de compra pública. Por ello, esto deriva en un alto volumen de trámites que deben ser realizados por la Alcaldía Municipal de Galapa y la necesidad de contar con el personal suficiente que se encuentre capacitado para atender los requerimientos de la ejecución de los proyectos contractuales. Que, como efecto de lo anterior, se requiere contar con un Abogado que tenga el perfil, la experiencia y la idoneidad necesaria para apoyar los procesos contractuales que esta entidad adelante con la finalidad de satisfacer los postulados constitucionales contenidos en el artículo 2º de la Constitución Política Nacional.

	No obstante, la capacidad de planta de la administración municipal, está limitada por el número de cargos existentes para el caso en concreto, de suerte que, es pertinente evaluar, la capacidad de respuesta de esta administración pública frente a las obligaciones adquiridas por lo preceptuado en conformidad al artículo 209 de nuestra Constitución Política, colocando al municipio en dificultad de servir a los intereses generales según los principios de eficacia y celeridad, para alcanzar los fines del Estado. Lo anterior, además, en concordancia con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 sobre las condiciones para contratar la prestación de servicios "(…) Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo". Así las cosas, para alcanzar los objetivos previamente reseñados. La Alcaldía Municipal de Galapa, como toda entidad pública, tiene una estructura y unos medios entre los cuales se encuentra la posibilidad de vincular colaboradores para la prestación de servicios que le permite, sin crecer su estructura, satisfacer las necesidades de manera transitoria. Por ello, nace la importancia de contratar a una persona natural dado que se tiene la relación directa con la labor desarrollada por el contratista, puesto que se puede verificar la idoneidad del mismo y existe un mejor manejo en cuanto a la labor encomendada, siendo para ello viable emplear los medios de selección para contratación estatal para escoger a un individuo considerando el perfil necesitado para satisfacer la prestación de servicios que permitan cumplir con los cometidos estatales. En ese orden, se reitera, es vital contar con el apoyo de un Abogado que posea la experiencia necesaria para apoyar la gestión contractual del Municipio de Galapa en los procesos de contratación que adelante la entidad señalada. Por las razones anotadas, el Municipio requiere contratar la "Prestación de servicios profesionales como abogado(a) para apoyar la gestión contractual de la Alcaldía Municipal de Galapa, en los diferentes procesos de selección, en sus etapas

	precontractual, contractual y poscontractual, así como los demás asuntos de carácter administrativo y/o relacionados con los diferentes entes de control que se requieran".

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Los bienes y servicios que se pretenden contratar se encuentran clasificados en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas.

CODIGO UNSPSC	CLASIFICACIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales como abogado(a) para apoyar la gestión contractual de la Alcaldía Municipal de Galapa, en los diferentes procesos de selección, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como los demás asuntos de carácter administrativo y/o relacionados con los diferentes entes de control que se requieran
ALCANCE DEL OBJETO Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	En el desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga para con el municipio, con plena autonomía e independencia, para el cumplimiento del objeto contractual, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, a realizar las siguientes actividades: **1.** Realizar la elaboración, revisión jurídica, acompañamiento y/o seguimiento en las distintas etapas del proceso de contratación en relación con los contratos, convenios y/o demás acuerdos de voluntades que suscriba o haya suscrito el Municipio de Galapa y que le sean asignados. **2.** Proyectar los actos administrativos de carácter general y/o particular que se generen en la etapa precontractual, contractual y postcontractual que le sean asignados. **3.** Realizar las evaluaciones jurídicas de los proponentes y propuestas presentadas dentro de los procesos de selección de contratistas y/o proveedores que le sean asignados. **4.** Participar en los diferentes comités y audiencias de contratación de los procesos de selección que le sean asignados. **5.** Apoyar al Alcalde en la revisión y seguimiento de temas de tipo contractual, que por su naturaleza tenga o requiera una atención especial por parte del Municipio de Galapa y los Órganos de Control. **6.** Elaborar las prórrogas y/o adiciones de los contratos y/o convenios suscritos por el Municipio y que le sean asignados. **7.** Adelantar los distintos procedimientos de estructuración de procesos de contratación que requiera el Municipio de Galapa que le sean asignados. **8.** Emitir los conceptos jurídicos de carácter contractual y realizar los análisis de tipo jurídico de la misma índole que le

	sean asignados. **9.** Asesorar al Alcalde en los demás asuntos jurídicos de naturaleza administrativa y constitucional, según la dinámica que la misma administración requiera, siempre y cuando estén relacionados con el objeto del contrato. **10.** Realizar la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales en las diferentes modalidades de selección a través de la plataforma de contratación pública transaccional Secop II, cuando le sean asignados por la Entidad. **11.** Las demás que sean inherentes al objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor del contrato.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga con el municipio, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, a realizar las siguientes actividades: **1.** Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato. **2.** El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto. **3.** Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer. **4.** Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato. **5.** Atender los requerimientos de información que solicite el Municipio. **6.** Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **7.** Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	El Municipio se compromete a: **1.** Cancelar el valor del presente mensualmente pactado en el presente contrato en la forma y términos establecidos, consignándosele en forma directa a la cuenta corriente o de ahorro que suministre el contratista, a través de la Tesorería Municipal. **2.** Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. **4.** Realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes. **5.** Las demás obligaciones estipuladas en el art. 4º de la Ley 80 de 1993 y los que se desprendan de la naturaleza del contrato
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor estimado del contrato a suscribir es por la suma de veinticinco millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos M/CTE ($25.333.333)

	incluyendo todos los impuestos a que haya lugar y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.
FORMA DE PAGO	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: Un primer pago por la suma de un millón trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos M/CTE ($1.333.333) y seis pagos mensuales por la suma de cuatro millones de pesos M/CTE ($4.000.000) previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y el lleno de los requisitos administrativos y de Ley exigidos para el pago de la cuenta. La Alcaldía de Galapa, pagará al contratista, dentro de los trece (13) días siguientes a la fecha de presentación de la cuenta, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.
ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 que modifica el Decreto 1510 de 2013, se ha realizado un análisis de mercado, teniendo en cuenta algunas variables como el objeto del contrato, las condiciones y las características y especificaciones técnicas conforme a la necesidad que se pretenden adquirir. De modo que, de acuerdo con el estudio realizado, para estimar el presupuesto oficial se opta por el menor valor obtenido, incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta. Ver Anexo Análisis Económico del Sector.
PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO	El término de ejecución del contrato a suscribir es de seis (06) meses y diez (10) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y/o inicio de ejecución en SECOP II, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO	Municipio de Galapa (Atlántico).
CAPÍTULO III: MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Al tenor de la norma citada, la contratación de la prestación de dichos servicios puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de servicio de apoyo a la gestión, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de ***CONTRATACIÓN DIRECTA***, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de *contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015.
RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El marco legal del presente proceso y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 demás decretos reglamentarios y los Código Civil y de Comercio, y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los Proponentes.
JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	La modalidad contractual que se adoptará en el presente proceso de contratación se sustenta en las normas que rigen esta clase de contratación estatal, tales como, por mencionar algunos, el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h del numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 y el libro 2º parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 1, subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se establece que las entidades estatales podrán celebrar directamente personas naturales o jurídicas que

	estén en capacidad de ejecutar y dar cumplimiento de los objetivos contractuales propuestos y hayan demostrado la suficiente idoneidad y experiencia, sin que sea necesaria la obtención previa de ofertas. Por tratarse de una contratación directa, no se aplicarán factores de evaluación ni de ponderación, siendo en este caso, la verificación y comprobación, del cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos, la base para la aprobación de la oferta presentada. En este orden, previa evaluación de las condiciones del presente proceso de contratación, es indispensable realizar la contratación de este servicio con una persona jurídica legalmente constituida, que cuente con experiencia según se establece en el punto siguiente, y, adicionalmente, que cuente con el recurso humano suficiente y capacitado, que permita ofrecer un servicio eficaz, adecuado y oportuno a las necesidades aquí plasmadas. Por lo anterior, los parámetros para establecer la idoneidad del contratista a seleccionar, se hará en conformidad a las siguientes estipulaciones: **1. Capacidad jurídica:** La capacidad jurídica de la persona jurídica se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos: **1.** Hoja de vida común diligenciada y firmada. **2.** Cédula de ciudadanía. **3.** Tarjeta profesional. (Si aplica) **4.** Libreta Militar (Si aplica) **5.** Registro Único Tributario **6.** Adjunte en un solo PDF Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y medidas correctivas **7.** Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (Si aplica) **8.** Adjuntar Certificado de antecedentes profesionales vigente. (Si aplica) **9.** Formato único de hoja de vida SIGEP firmada y fechada. **10.** Formato de bienes y rentas debidamente diligenciado, fechado y firmado. **11.** Adjunte en un solo PDF Certificados de Experiencia. **12.** Adjunte en un solo PDF Diploma profesional y certificaciones educativas. **13.** Examen médico de aptitud laboral vigente **14.** Adjunte en un solo PDF Certificados de afiliación a sistema de salud y pensión. **15.** Certificación bancaria.

	2. Experiencia: La experiencia mínima a acreditar para la celebración del presente proceso de contratación será de dos (02) años de los cuales serán acreditables con el aporte de los correspondientes contratos y/o certificaciones suscritos y/o expedidas por la entidad estatal, corporación o empresa pública o privada con quien se haya suscrito el correspondiente vínculo contractual **3. Académicos:** Para la celebración del presente Proceso de Contratación se requiere contar con un Abogado, que se encuentre cursando estudios de postgrado y que cuente con por lo menos un (01) curso de uso y manejo de Secop II para entidades estatales. **4. Económica:** El valor de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de contratación.
ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR	
ANÁLISIS DE RIESGOS	La Alcaldía Municipal de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Matriz De Riegos
GARANTÍAS	En la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, así: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".* En estos términos, la entidad estatal tiene la facultad de abstenerse de exigir garantía para los contratos celebrados bajo la modalidad de Contratación Directa al no estimarse la conveniencia de exigirla ni considerar la existencia de eventos que alteren la ejecución del contrato, evaluando el Riesgo que la Contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad. En ese orden, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, su termino de ejecución y su valor, así como la previsión de designar por parte del Municipio un

	Supervisor que se encargue de certificar el cumplimiento de las obligaciones nacidas de este acuerdo de voluntades, entre otras funciones, quien, a su vez, se convierte en un instrumento de seguimiento y control a la ejecución del mismo, se considera que no es necesario la obligatoriedad de constituir las garantías establecidas en el Decreto 1082 de 2015, toda vez que dentro de las obligaciones y condiciones establecidas y definidas para el Contrato la forma de pago estará sujeta al cumplimiento del objeto contractual y certificación por parte del Supervisor del Contrato. Asimismo, será obligación exclusiva del contratista responder por los daños y reclamaciones (de cualquier naturaleza, bien sean judiciales o extrajudiciales) tanto a terceros como a su personal y subcontratistas empleados para la ejecución del presente contrato. Finalmente, el Contratista ostenta una serie de obligaciones contenidas en el presente estudio previo, las cuales harán parte del contrato, destinadas a proteger la materialización del objetivo propuesto.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato a suscribir estará a cargo de la Secretaría de Planeación de la Alcaldía Municipal de Galapa, quien deberá cumplir, entre otras funciones, las siguientes: **a)** Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. **b)** Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. **d)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. **e)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación del Despacho del Alcalde. **f)** Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. **g)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.
LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL	En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en atención al Memorando Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes expedido por el Departamento Nacional de Planeación, para la presente contratación La Entidad realizó el análisis de los capítulos de contratación pública, los umbrales, la conformación de las listas de entidades incluidas en los capítulos, las exclusiones de aplicabilidad y las excepciones generales aplicables a todos los acuerdos, encontrando que el presente proceso no se encuentra cobijado por ninguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia.

FIRMA	(ORIGINAL FIRMADO)
NOMBRE	MARÍA ANGÉLICA AHUMADA FIGUEROA
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN